


ПРИНЯТО:
решением педагогического совета
МДОУ «ЦРР - детский сад «Колосок»
Протокол № 1 от 30.08.2017 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
 И.Н.Терещенко
Протокол №1 от 30.08.2017



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНИРОВАНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ВОЗРАСТНЫХ ГРУППАХ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Центра развития ребенка – детский сад «Колосок» (далее – ДОУ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 14 ноября 2013 г., № 30384), методическими рекомендациями по разработке образовательных программ и планирования образовательной деятельности в дошкольных образовательных организациях Саратовской области¹ Уставом ДОУ, регламентируют порядок планирования работы в конкретной возрастной группе и учитывает современные требования по оптимизации отчётной документации педагогов. .

1.2. Планирование образовательной деятельности в конкретной возрастной группе как форма рабочей программы педагога разрабатывается воспитателями группы и узкими специалистами (музыкальный руководитель, педагог по изо, инструктор по физкультуре) и состоит в выполнении задач оперативного планирования деятельности воспитателя (музыкального руководителя, инструктора по физической культуре и др.) по

¹ Методические рекомендации по разработке образовательных программ и планирования образовательной деятельности в дошкольных образовательных организациях Саратовской области /Н.Н. Ценарёва, Н.В. Лабутина, Т.В. Парасотченко, Е.Н. Текучева, А.В. Борсук – Саратов: ГАУ ДПО «СОИРО», 2016. – 220 с.

реализации образовательной программы на определенный срок и по своей сути представляет календарный план работы в соответствии с разделами.

1.3. Планирование разрабатывается на основе Основной образовательной программы дошкольного образования и рабочих программ по образовательным областям.

1.4. Планирование образовательной деятельности – это локальный документ внутреннего пользования, в котором моделируется образовательная деятельность по реализации ООП образовательной организации с учетом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников конкретной возрастной группы.

1.5. Структура планирования является единой для всех возрастных групп, соблюдается принцип интеграции образовательных областей.

1.6. Планирование образовательной деятельности группы разрабатывается на год - разделы: Комплексно - тематическое планирование, перспективное планирование непрерывной образовательной деятельности (по пяти образовательным областям) и перспективное планирование совместной деятельности воспитателя и детей (по пяти образовательным областям) и неделю - раздел «Календарно-тематическое планирование».

1.7. Положение вступает в силу с момента издания приказа директором «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.9. Положение принимается педагогическим советом ДОУ, утверждается директором

1.10. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Цель, задачи, функции планирования образовательной деятельности в возрастной группе.

2.1. Цель – планирование, организация и управление образовательным процессом в определенной возрастной группе.

2.2. Планирование образовательной деятельности регламентирует деятельность педагогических работников в конкретной возрастной группе. Цель и задачи основной образовательной программы организации конкретизируются с учетом возраста детей, направленности группы и специфики деятельности педагога и др.

2.3. Планирование образовательной деятельности выполняет следующие функции:

- определяет и конкретизирует цели, задачи, планируемые результаты образования детей конкретной возрастной группы;
- фиксирует состав смысловых блоков, тем, культурных практик, подлежащих усвоению воспитанниками на уровне зоны ближайшего развития;
- позволяет оценивать эффективность педагогических действий, осуществлять контроль за полнотой усвоения культурных способов деятельности, отношений, ценностных ориентаций и др.;

- способствует формированию педагогической рефлексии, оценки, развивает профессиональное самосознание педагога;
- учитывает особенности развития, образовательные потребности и интересы ребенка, даже если он появился в группе к концу освоения образовательной программы;
- способствует установлению эффективного контакта с родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Структура планирования образовательной деятельности в группе.

3.1. Комплексно-тематическое планирование

- содержит пять разделов: дата, тема, цель, содержание/задачи по выбору воспитателей возрастной группы, варианты итоговых мероприятий.
- отражает содержание образовательных задач каждой возрастной группы на учебный год.
- способствует достижению планируемых результатов освоения ООП ДО по завершению каждого возрастного этапа дошкольного детства.

3.2. Перспективное планирование непрерывной образовательной деятельности

- определяет и учитывает объем и распорядок образовательной деятельности по пяти образовательным областям в соответствии с учебным планом каждой возрастной группы.
- содержит информацию о целях, задачах, программно-методическом комплексе каждой возрастной группы.

3.3. Перспективное планирование совместной деятельности педагога и детей

- отражает цели и содержание культурных практик по пяти образовательным областям в соответствии со специфическими видами детской деятельности конкретной возрастной группы и ее направленности.
- отражает особенности взаимодействия взрослых и детей.

3.4. Календарно-тематическое планирование содержит:

- титульный лист;
- цели и задачи образовательной деятельности с учетом возраста детей, направленности группы и специфики деятельности педагога;
- перечень программно-методического комплекса образовательного процесса;
- перечень методик, технологий, средств воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста;
- учебный план возрастной группы;
- режим дня в соответствии с возрастом детей;
- расписание НОД;
- списочный состав детей;
- циклограмма совместной деятельности педагога и детей;
- график оздоровительных и профилактических процедур;
- двигательный режим;
- список детей, с указанием группы здоровья дошкольника;
- экран физического развития дошкольника;

5. Требования к оформлению планирования образовательной деятельности

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 14 пт., междустрочный интервал 1. Размеры полей: левое - 20 мм, правое - 20 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 30 мм. Некоторые разделы программы могут быть представлены в виде таблицы (шрифт таблицы может варьироваться 12-14 пт. Нумерация страниц: арабские цифры.

5.2. Титульный лист считается первым и не подлежит нумерации. На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом ДОУ;
- наименование раздела планирования;
- когда и кем согласовано и утверждено;
- сведения о разработчиках;
- год разработки.

6. Рассмотрение и утверждение планирования.

6.1. Планирование образовательной деятельности в группе рассматривается и принимается на педагогическом совете ДОУ.

6.2. Утверждение директором ДОУ осуществляется до 1 сентября будущего учебного года (разделы «Комплексно – тематическое планирование», Перспективное планирования НОД, перспективное планирования совместной деятельности педагога с детьми) и еженедельно старшим воспитателем (раздел «Календарно-тематическое планирование»).

6.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7. Контроль

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом.

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации планирования возлагается на воспитателей и специалистов.

7.3. Контроль за полнотой реализации возлагается на старшего воспитателя.

8. Хранение планирования

8.1. Оригинал находится у педагогов и используются для подготовки и проведения образовательной деятельности в каждой возрастной группе.

